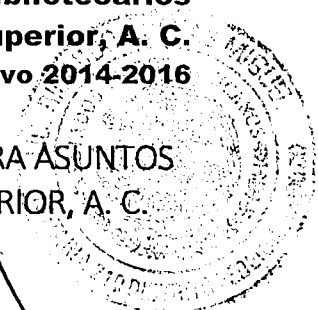


**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**



**REGLAMENTO DE LOS ESTATUTOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA ASUNTOS  
BIBLIOTECARIOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, A. C.**

**CAPITULO I  
PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES**

**ARTÍCULO 1º**

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas para dar ejecución a los Estatutos del Consejo Nacional Para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, A.C. CONPAB-IES A.C.

**ARTÍCULO 2º**

El CONPAB-IES es una organización autónoma, apartidista, independiente y de apoyo técnico formada por los Coordinadores de los Sistemas Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana, regida por lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, en su artículo 50 y por lo que dispone la reglamentación civil sobre asociaciones.

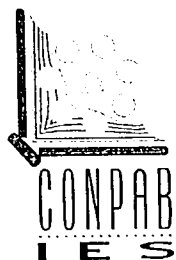
Para su organización y funcionamiento interior, el CONPAB-IES se rige sus Estatutos y por este Reglamento.

**ARTÍCULO 3º**

El CONPAB-IES tiene como objetivo propiciar el desarrollo integral de los sistemas bibliotecarios de las instituciones de educación superior de la República Mexicana, coordinar los esfuerzos para el intercambio de experiencias de éxito entre los responsables de los sistemas bibliotecarios; diagnosticar las problemáticas, proponer y en su caso, solucionar dichos problemas de los servicios bibliotecarios de los asociados al Comité.

Hacer de la cooperación un medio para que a partir de la realización de acciones coordinadas entre los integrantes de los sistemas bibliotecarios, se tengan acuerdos y/o convenios emanados de la Asamblea General,

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

atendiendo lo que dispone el artículo 6° de los Estatutos con el propósito de que sus asociados se apoyen recíprocamente en su desarrollo y mejoramiento en nuestro país.

El Comité Directivo llevará el registro correspondiente de cada uno de los asociados independiente de la modalidad, el cual contendrá como mínimo los siguientes datos:

- I. Entidad federativa;
- II. Institución;
- III. Domicilio;
- IV. Marco Jurídico;
- V. Funciones y estructura de organización de la Institución;
- VI. Datos Generales del titular del sistema bibliotecario; y
- VII. Datos Generales del titular de la institución.

**CAPÍTULO II  
DE LOS ASOCIADOS**

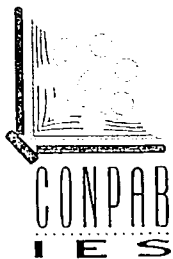
**ARTÍCULO 4º**

La representación en el Consejo Nacional corresponderá a los responsables de los Sistemas Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana, ellos fungirán como **Asociados Institucionales**. Quienes se enlistan en el artículo 12° de los Estatutos son **Asociados Fundadores**.

El Presidente de la ANUIES y el titular, o en su caso, el representante de la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica de la Secretaría de Educación Pública, fungirán como **asociados honorarios**.

Podrán existir **Asociados Profesionales Invitados**, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 12° de los Estatutos.

**ARTÍCULO 5º**

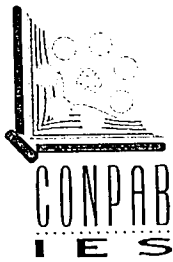


**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

Los interesados en ser Asociados Profesionales Invitados, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Cumplir los requisitos que se disponen en los Estatutos para Asociados Profesionales Invitados.
- II. Realizar escrito solicitud (original y copia) dirigido al Presidente del Comité Directivo, debidamente firmado (*Formato\_solicitud\_invitado*).
  - a) Nombre completo, fecha de nacimiento y edad;
  - b) Entidad Federativa;
  - c) Institución de Educación Superior;
  - d) Profesión;
  - e) Número de cedula profesional y año;
  - f) Domicilio particular y de la institución;
  - g) Teléfono particular, número de celular y correo electrónico; y
  - h) Otros datos.
- III. Obtener copias fotostáticas simples de identificación oficial para votar con fotografía y cedula profesional.
- IV. Presentar documentación especificado en los dos incisos anteriores, en la sede de la Presidencia del Comité Directivo, ya sea personalmente, enviar adjunto por correo electrónico del CONPAB-IES o bien, consignar mediante correspondencia certificada al domicilio legal correspondiente.
- V. Esperar por oficio, respuesta signada por el Presidente del Comité Directivo, ya sea en el sentido de admisión como Asociado Profesional Invitado, o en su caso rechazado.

En caso de ser rechazado, se deberá fundar y motivar las causas de la negativa.

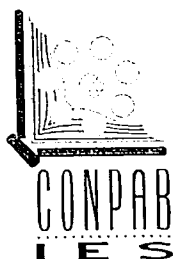


**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

**ARTÍCULO 6º**

Los interesados en ser Asociados Institucionales, deberán sujetarse al procedimiento siguiente:

- I. Cumplir los requisitos que se disponen en los Estatutos para Asociados Institucionales.
- II. El interesado además de ser Titular de un Sistema Bibliotecario en el país, deberá obtener por escrito autorización, visto bueno o aval del Rector o Director General de la Institución Educativa, en solicitar su registro como Asociado Institucional del CONPAB-IES.
- III. Realizar escrito solicitud (original y copia) dirigido al Presidente del Comité Directivo, debidamente firmado (*Formato\_solicitud\_invitado*).
  - a) Institución de Educación Superior.
  - b) Entidad Federativa.
  - c) Domicilio de la institución educativa.
  - d) Marco jurídico que regula la institución y al sistema bibliotecario.
  - e) Nombre completo y cargo del titular de la institución.
  - f) Nombre completo, fecha de nacimiento, edad y domicilio particular del Coordinador del Sistema.
  - g) Profesión del Coordinador.
  - h) Vigencia como Coordinador del Sistema.
  - i) No. De cedula profesional y año.
  - j) Teléfono particular, número de celular y correo electrónico.
- IV. Obtener copias fotostáticas simples de identificación oficial para votar con fotografía, nombramiento y cedula profesional.
- V. Presentar documentación especificado en los tres incisos anteriores, en la sede de la Presidencia del Comité Directivo, ya sea personalmente, enviar adjunto por correo electrónico del CONPAB-IES o bien, consignar mediante correspondencia certificada al domicilio legal correspondiente.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

VI. Esperar por oficio, respuesta signada por el Presidente del Comité Directivo, ya sea en el sentido de admisión como Asociado Profesional Invitado, o en su caso rechazado.

En caso de ser rechazado, se deberá fundar y motivar la causa de la negativa.

**ARTÍCULO 7º**

La expulsión de algún asociado, se dará solo por haberse acreditado la responsabilidad plena, de al menos una de las causas establecidas en los Estatutos que sean susceptibles de expulsión, siempre que se haya sujetado al procedimiento correspondiente:

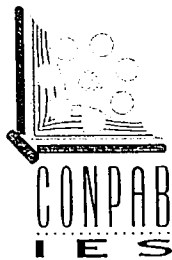
I. Que el presidente del Comité Directivo, informe al Comisario y solicite su intervención, sobre la causa en la que versa el procedimiento y el Asociado a quien se le imputa dicha responsabilidad.

II. Que el Comisario haya notificado al Asociado, sujeto a expulsión sobre la causa que se persigue, para que atendiendo lo que a él convenga, manifieste por escrito lo que disponga.

III. En un término que no supere los 3 días naturales, el Asociado presente ante el Comisario los alegatos, pruebas y argumentos en defensa de lo que se le atribuye.

IV. El Comisario, en conjunto con los dos integrantes, analizarán los elementos que haya sobre la materia que causa la expulsión, y opinarán sobre los elementos que presente el Asociado a su favor.

V. Es responsabilidad del Comisario, la generación del documento que contenga la resolución sobre la decisión de la expulsión o no del Asociado sujeto a procedimiento, pero deberá ser firmada por todos los integrantes



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

de la Comisión de Vigilancia, debiendo establecerse en el documento el sentido de la decisión de cada uno de los integrantes de la Comisión.

VI. La resolución mencionada en el inciso e) deberá ser notificada al Presidente del Comité Directivo y al Asociado sujeto a procedimiento.

VII. La resolución que se dé aun cuando se haya violentado el presente procedimiento, será nula y subsistirá el Asociado.

#### **ARTÍCULO 8º**

La pérdida de la calidad de Asociado de algún integrante del Consejo Nacional, se dará a través de:

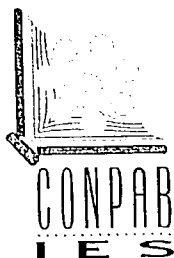
I. La recepción por parte del Presidente del Comité Directivo del oficio que ese sentido haga el Rector o Director General de la Institución Educativa Superior miembro, solicitando dejar ser Asociado Institucional del CONPAB-IES. (*Formato\_perdida\_calidad*)

II. La recepción por parte del Presidente del Comité Directivo del oficio que haga un Asociado Profesional Invitado, donde manifieste su voluntad para dejar de ser integrante del CONPAB-IES.

III. Por resolución fundada y motivada que haya generado la Asamblea General en pleno, manifestando las causales que originaron la pérdida de la calidad de Asociado.

#### **ARTÍCULO 9º**

La Comisión de Vigilancia, a través de su titular será el responsable de aplicar las medidas disciplinarias y criterios, siempre que se acredite cabalmente la responsabilidad en su realización de un determinado Asociado y cumpliendo con el mismo procedimiento establecido en el



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

Artículo 7° de este Reglamento pero considerando que la sanción será alguna o algunas de las medidas disciplinarias de los Estatutos.

**CAPÍTULO III  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 10º**

El CONPAB-IES cumplirá con sus objetivos, tomará sus resoluciones y ejecutará sus acciones a través de los siguientes órganos:

- I. Asamblea General;
- II. Comité Directivo;
- III. Redes Regionales; y
- IV. Las Comisiones Operativas.

**CAPÍTULO IV  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 11º**

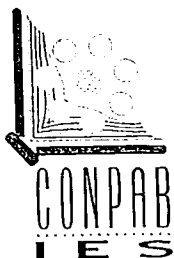
La Asamblea General es la instancia suprema de la Asociación, estará integrada por los miembros del CONPAB-IES y tendrá las atribuciones que los propios Estatutos le confieren.

**ARTÍCULO 12º**

Las sesiones de la Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias en términos de lo dispuesto por los Estatutos.

**ARTÍCULO 13º**

Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General se convocarán y se desarrollarán en los términos que se prevé los Estatutos.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

Las convocatorias deberán contener cuando menos el orden del día de la reunión, el lugar, fecha y hora de su realización e irán suscritas por el convocante.

**ARTÍCULO 14°**

La Asamblea General será presidida por el Presidente del Comité Directivo, el Secretario del Comité Directivo, actuará en carácter de Secretario de la misma.

**ARTÍCULO 15°**

El quórum para considerar una Asamblea General legalmente instalada será el que se integre por, cuando menos, la mitad más uno de los asociados con derecho a voto.

**ARTÍCULO 16°**

En las asambleas las votaciones serán económicas. En el caso de elección de personas, invariablemente la votación será secreta y por cédula.

**ARTÍCULO 17°**

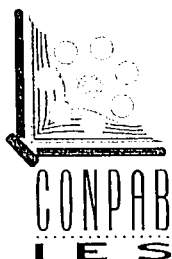
Por cada sesión de la Asamblea General se levantará un acta por el Secretario, que deberá ser firmada por éste y el Presidente de la Asamblea, así como, en su caso, por los escrutadores, formándose expediente con la convocatoria, la lista de asistencia firmada por los asociados y demás documentos relacionados.

Por su parte, el Secretario será el encargado de verificar el quórum, hacer el cómputo de votos y elaborar la constancia de votos respectiva, salvo el caso de elecciones en que se designen escrutadores a los dos miembros de la Comisión de Vigilancia.

**ARTÍCULO 18°**

La Asamblea General se celebrará conforme al orden del día inserto en su convocatoria, estableciéndose como orden del día el siguiente:





**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2018**



- I. Pase de lista de Asistencia y declaración de quórum;
- II. Validación e instalación formal de la Reunión;
- III. Lectura y en su caso, aprobación de la orden del día;
- IV. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la reunión anterior;
- V. Asuntos a tratar en la reunión;
- VI. Asuntos Generales;
- VII. Clausura.

**ARTÍCULO 19°**

Los trabajos de la Asamblea General se desarrollarán conforme al orden del día que previamente haya aprobado el Comité Directivo.

**ARTÍCULO 20°**

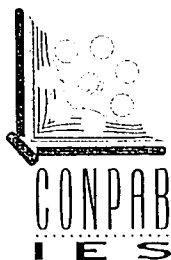
El Titular del sistema bibliotecario de la Institución Educativa Superior sede de la Asamblea General, llevará a cabo los preparativos para la celebración de dicha Asamblea, apegándose a los acuerdos que sobre el particular haya adoptado el Comité Directivo.

**ARTÍCULO 21°**

El Titular del sistema bibliotecario de la Institución Educativa Superior sede de la Asamblea General, en estrecha coordinación con el Comité Directivo, tomará las medidas para el registro de los asociados e invitados que concurren a la Asamblea General y para que reciban los documentos y materiales de trabajo que se consideren necesarios para facilitar el desarrollo de la asamblea.

**ARTÍCULO 22°**

Los actos inaugural y de clausura de la Asamblea General, se sujetarán al programa anual de trabajo que apruebe el Comité Directivo a propuesta del Presidente del CONPAB-IES.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

**ARTÍCULO 23°**

Los documentos relativos a los temas que se desarrollarán en la Asamblea General deberán ser enviadas por los asociados al Secretario, con quince días de anticipación a la celebración de la misma, para que éste integre un resumen ejecutivo de la documentación que se hayan remitido y lo presente ante la Asamblea. En caso de que alguno de los asociados tenga interés en el contenido íntegro de las mismas podrá solicitarlas al propio Secretario.

**ARTÍCULO 24°**

El Comité Directivo hará llegar al Titular del sistema bibliotecario de la Institución Educativa Superior sede, el resumen ejecutivo y el orden del día, dentro de los diez días anteriores a la celebración de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 25°**

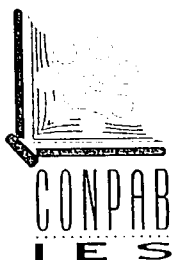
El Titular del sistema bibliotecario de la Institución Educativa Superior sede tendrá a su cargo:

- I. Dar cumplimiento a los acuerdos del Comité Directivo en lo conducente a la preparación de la Asamblea General;
- II. Llevar a cabo los preparativos materiales y de organización para el mejor desarrollo de la Asamblea General;
- III. Apoyar al Secretario, en aquello que le solicite, para el desarrollo de las relaciones con los medios de difusión; y
- IV. Las demás que señale el Comité Directivo.

**ARTÍCULO 26°**

Dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la clausura de la Asamblea General; el Presidente de la Asamblea enviará al Comité Directivo la memoria de la misma para su distribución entre los asociados. La memoria de la Asamblea General deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de la Asamblea;



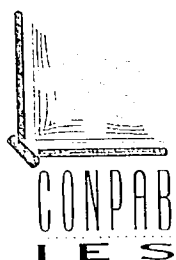
**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

- II. Integración de la directiva de la Asamblea General;
- III. Nombres y cargos de los invitados especiales;
- IV. Nombres y cargos de los asociados que asistieron a la Asamblea;
- V. Textos, títulos y autores de las ponencias y/o documentos;
- VI. Las relatorías de los temas que se desarrollaron en la Asamblea; y;
- VII. Acuerdos y conclusiones aprobados en la Asamblea, e informe de presentación de los resultados de la Asamblea, presentado por el Presidente de la misma.

**ARTÍCULO 27°**

En los términos de los Estatutos del CONPAB-IES, la Asamblea General elegirá, cuando corresponda, a los miembros del Comité Directivo, para cuyo efecto procederá de la siguiente manera:

- I. Estando legalmente instalada la Asamblea General, el Presidente de la Asamblea designará al titular de la Comisión de Vigilancia y a los otros dos integrantes como Coordinación Electoral transitoria, quienes se harán cargo del cómputo de los votos;
- II. Acto seguido el Coordinador Electoral, recibirá por medio de planillas las propuestas para ocupar los cargos del Comité Directivo en términos de lo dispuesto en los artículos 61 al 64 de los estatutos, que se someterán a la votación directa y por cedula secreta de la Asamblea General;
- III. Antes de someter a la votación se enumerarán las planillas en el orden en que fueron presentadas a la Coordinación Electoral.
- IV. Enseguida el Coordinador Electoral solicitará a los asociados se sirvan a emitir el voto respectivo en la urna que para ese efecto se dispuso, los votos serán hechos en cédulas previamente distribuidas para ese efecto;



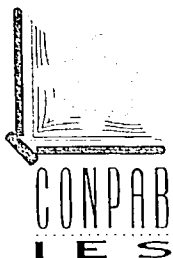
**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

- V. Para efectuar la votación, un miembro de la Coordinación Electoral llamará por lista a cada uno de los asociados quienes depositarán en la urna correspondiente la boleta de votación;
- VI. Al término de la votación, los escrutadores bajo su más estricta responsabilidad, efectuarán el cómputo de los votos y el resultado lo informarán a la Presidencia, quien a su vez lo hará del conocimiento de la Asamblea General;
- VII. Antes de su disolución, la Coordinación Electoral transitoria, firmará el documento que acredite los resultados de la elección.

**ARTÍCULO 28°**

Concluida la elección, los miembros del Comité Directivo, rendirán protesta. El Presidente de la Asociación acordará la fecha que no podrá exceder de 15 días naturales, el lugar y la hora en que se celebrará una reunión conjunta entre los nuevos miembros del Comité Directivo electos y los salientes, que comprenderá los siguientes puntos:

- I. Entrega formal de los Presidentes de la documentación a su cargo;
- II. Informe del Tesorero saliente del estado que guarda la administración y los asuntos en cartera;
- III. Entrega mediante acta pormenorizada, que firmarán los presentes, de los recursos del Comité Directivo; y
- IV. Entrega mediante acta de las minutas de Asamblea General y del Comité Directivo; así como del acervo documental que obre en su poder.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

**CAPÍTULO V  
DEL COMITÉ DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 29°**

El Comité Directivo estará integrado por el Presidente del CONPAB-IES, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un titular de control Interno y un Comisario quienes actuarán como tales por un periodo de cuatro años, con posibilidad de reelección en términos del artículo 34 de los Estatutos.

**ARTÍCULO 30°**

La sesión ordinaria o extraordinaria del Comité Directivo será convocada por el Presidente. En el primer caso, deberá hacerlo con un mínimo de quince días y en el segundo caso, con siete días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión. El Comité Directivo se reunirá en sesión extraordinaria, además de cuando la convoque el Presidente por su decisión, por la de cuatro de sus miembros, indicando el motivo de su realización.

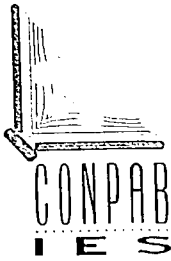
Las reuniones del Comité Directivo se consideran válidamente constituidas cuando esté presente por lo menos la mitad de sus miembros y sus resoluciones serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 31°**

En cada sesión del Comité Directivo, se levantará un acta que estará a cargo del Secretario del Comité, además será responsable de verificar el quórum, hacer el cómputo de votos y, en su caso, elaborar la constancia de votos respectiva.

**ARTÍCULO 32°**

El desarrollo de la sesión del Comité Directivo se sujetará a la convocatoria, la orden del día y a las reglas que al efecto emita el el mismo.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

**ARTÍCULO 33°**

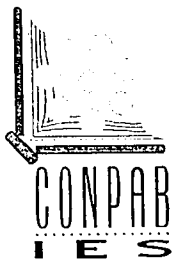
El Comité Directivo procederá a organizar la Asamblea General de conformidad con las siguientes disposiciones:

- I. Podrá invitar, en caso de que lo estime pertinente, al Coordinador del sistema bibliotecario anfitrión, a las sesiones en las que se traten los aspectos relativos a la organización de la Asamblea General y de la Reunión Anual;
- II. Promover la participación y el envío de ponencias de la Asamblea General al Secretario por parte de las instituciones de educación superior;
- III. Revisar y determinar que los documentos se distribuyan en cantidad y calidad suficiente entre los participantes; y
- IV. Determinar, de acuerdo con la naturaleza de los temas y condiciones físicas del lugar en que se celebrará dicha Asamblea General, el número de asistentes, invitados especiales, que en su caso proponga el Presidente, así como la fecha exacta de la Asamblea General.

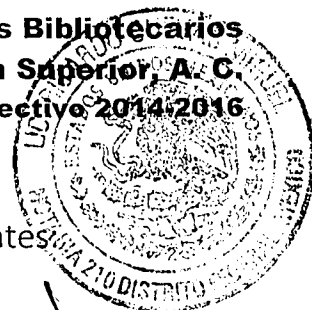
**CAPÍTULO VI  
DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 34°**

El Presidente del CONPAB-IES, será además el Presidente de la Asamblea General y del Comité Directivo. El Presidente del CONPAB-IES representará a la Asociación, teniendo la facultad de delegar esta atribución para fines específicos a un integrante del Comité Directivo, privilegiando al Vicepresidente.



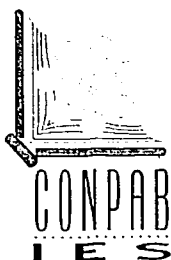
**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**



**ARTÍCULO 35°**

El Presidente del CONPAB-IES tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al CONPAB-IES;
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General;
- III. Presidir las reuniones del Comité Directivo;
- IV. Designar a un representante para que en su ausencia asuma y desempeñe las atribuciones propias del Presidente;
- V. Cuidar la debida ejecución de las resoluciones de la Asamblea General y de los acuerdos del Comité Directivo;
- VI. Formular el programa anual de trabajo y rendir los informes en las reuniones tanto de Comité Directivo, como en la Asamblea General;
- VII. Vigilar la debida observancia de las disposiciones contenidas en los Estatutos y en su Reglamento, así como cumplir con las obligaciones que deriven de su cargo;
- VIII. Levantar el acta y en su caso protocolizar ante notario público los documentos generados en las sesiones de la Asamblea General o del Comité Directivo o, en su caso, designar a quien lo efectúe; y
- IX. En general todas aquellas atribuciones que en forma expresa le confieran los Estatutos, su Reglamento, la Asamblea General y el Comité Directivo.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

**CAPÍTULO VII  
DEL VIPRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 36°**

El Vicepresidente auxiliará al Presidente en todos los asuntos y comisiones que les encomiende el Comité Directivo o el propio Presidente. Corresponde al Vicepresidente del Comité Directivo:

- I. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- II. Participar activamente en las funciones encomendadas al Comité Directivo;
- III. Coordinar los trabajos que les encomiende el Comité Directivo;
- IV. Integrar las comisiones operativas para el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas;
- V. Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo de las comisiones operativas en las que participe; y
- VI. Las demás que les encomiende la Asamblea General.

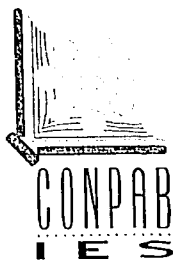
**CAPÍTULO VIII  
DEL SECRETARIO DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 37°**

Corresponde al Secretario del Comité Directivo:

- I. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- II. Participar en las actividades que tiene encomendadas el Comité Directivo;





**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**



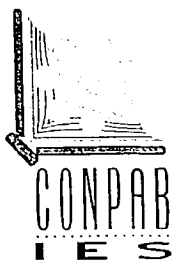
- III. Coordinar las actividades relacionadas con la difusión de los eventos y actividades del CONPAB-IES;
- IV. Coordinar la integración y contenido de la información que se publique en la página WEB de la CONPAB-IES, así como administrar el acceso y actualización de la misma;
- V. Proponer a la Asamblea y, en su caso, dar seguimiento al cumplimiento de los programas de calidad que se lleven a cabo al interior del CONPAB-IES;
- VI. Coordinar el desarrollo y la rendición de información a la Asamblea, de los proyectos especiales que ésta le encomiende;
- VII. Verificar el quórum, hacer el cómputo de votos y elaborar la constancia respectiva, salvo en el caso de que se designen escrutadores; y
- VIII. Las demás que le encomiende la Asamblea General o el Comité Directivo.

**CAPÍTULO IX  
DEL TESORERO DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 38°**

El Tesorero del CONPAB-IES para el ejercicio de sus funciones deberá:

- I. Controlar y administrar los recursos de la Asociación;
- II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del CONPAB-IES y realizar todos los trámites administrativos ante las autoridades hacendarias en nombre y representación de la Asociación en términos de los propios Estatutos;
- III. Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de CONPAB-IES;
- IV. Recaudar las cuotas que determine la Asamblea General;



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

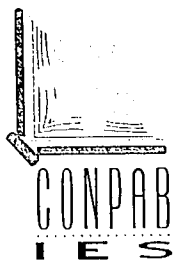
- V. Informar anualmente de la aplicación de los recursos del ejercicio fiscal inmediato anterior dentro de la primera Asamblea General ordinaria del año siguiente;
- VI. Coadyuvar con el Presidente del Comité Directivo y el Comisario, para la elaboración del informe que deban rendir al Comité Directivo y a la Asamblea General; y
- VII. Las demás que le confieran los Estatutos, su Reglamento, la Asamblea General y el Comité Directivo.

**CAPÍTULO X  
DEL TITULAR DE CONTROL INTERNO DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 39°**

El Titular de Control Interno del CONPAB-IES para el ejercicio de sus funciones deberá:

- I. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos pactados para el cumplimiento del Comité Directivo en estricto apego a los Estatutos, el Reglamento y el Código de conducta del Consejo Nacional;
- II. Procurar ser diligente con las opiniones acerca de las acciones que habrán de tomarse en consideración para la toma de decisiones del Consejo Nacional;
- III. Llevar un registro de los tiempos programados para las acciones, eventos y tomas de decisiones que se hayan acordado por la Asamblea General, por el Comité Directivo y por las Comisiones Operativas;
- IV. Prepararse, documentarse y estudiar todos los elementos a considerarse sobre los asuntos que se le hayan encomendado;
- V. Procurar que todo lo desarrollado por el Comité Directivo se encuentre dentro del marco de la normatividad aplicable, haciendo las veces de contraloría interna;
- VI. Supervisar, participar e inspeccionar la logística de todos los eventos organizados por el Comité Directivo, la Reunión Anual, la Asamblea General



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

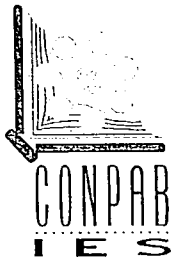
- VII. Realizar y aportar los elementos para la generación de los dictámenes sobre sanciones a los asociados;
- VIII. Procurar en conjunto con la tesorería, que los asociados se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas.
- IX. Supervisar el cumplimiento de las exigencias legales en términos de la fusión, disolución, liquidación y manejo de los bienes del CONPAB-IES, A.C., en caso de llegado el supuesto.

**CAPÍTULO XI  
DEL TITULAR DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA  
DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 40°**

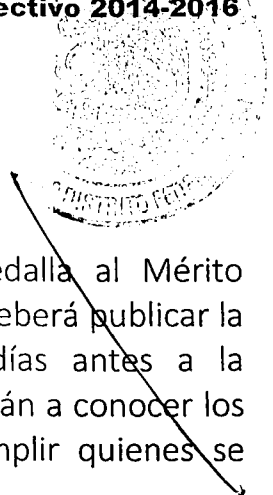
Para el ejercicio de sus facultades y obligaciones, el Titular de la Comisión de Vigilancia del Comité Directivo, deberá:

- I. Estudiar las leyes y procedimientos que tiene que realizar en estricto derecho, sobre la investigación para fincamiento de responsabilidades cuando se trate de la expulsión de asociados, cumpliendo en todo momento con los Estatutos, el Reglamento y el Código de conducta del Consejo Nacional;
- II. Generar una vía de comunicación por correo electrónico para recibir los documentos, pruebas y alegatos, que se tengan sobre quienes estén sujetos a un procedimiento de medidas disciplinarias;
- III. Mantenerse disponible para que de manera conjunta con el Titular de Control Interno y con quien el Presidente del Comité Directivo designe, integrar la Comisión de Vigilancia, para erigirse en Coordinación Electoral transitoria, y en jurado en los procedimientos de expulsión de asociados.
- IV. Emitir los dictámenes y las resoluciones sobre las responsabilidades o no, de quien haya sido sujeto al procedimiento de expulsión de asociados.
- V. Diseñar y publicar la convocatoria a la persona merecedora de la Medalla al Mérito Bibliotecario ""Roberto Gordillo", en los términos de los Estatutos y de este Reglamento.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

**CAPÍTULO XII  
DE LA ENTREGA DE LA ASOCIACIÓN  
AL MÉRITO BIBLIOTECARIO**

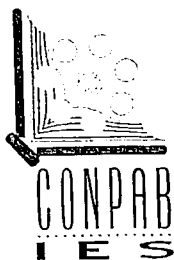


**ARTÍCULO 41°**

Para la nominación al acreedor o acreedora de la Medalla al Mérito Bibliotecario "Roberto Gordillo", la Comisión de Vigilancia deberá publicar la convocatoria para tal efecto cuando menos sesenta días antes a la celebración de la Reunión Anual. En la Convocatoria se darán a conocer los criterios, tiempos, medios y requisitos que deberán cumplir quienes se propongan para ser merecedor de la Medalla.

La información mínima que contendrá es la siguiente:

- I. Deberá informarse el nombre completo de la propuesta.
- II. Deberá exponer las aportaciones que haya realizado en favor de las bibliotecas académicas de México;
- III. Las acreditaciones documentales que soporten la nominación del bibliotecario;
- IV. Correo electrónico donde se recibirán las propuestas;
- V. Fecha de publicación y fecha límite para la recepción de propuestas;
- VI. Nombre del Presidente de la Comisión de Vigilancia a quien se dirigirán las propuestas;
- VII. Fecha de notificación a los participantes del resultado de quien resulte ganador de la medalla al Mérito Bibliotecario "Roberto Gordillo" del año que se trate;
- VIII. Fecha en que se notificará el resultado de la convocatoria a la Presidencia del Comité Directivo.



**CAPÍTULO XIII  
DE LA REUNIÓN ANUAL DE LA ASOCIACIÓN**

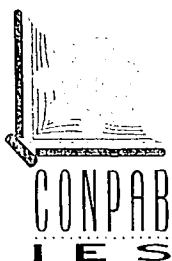
**ARTÍCULO 42°**

La Reunión Anual tendrá como propósito además de dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Artículo XX de los Estatutos y en el presente reglamento, los siguientes:

- IX. Celebrar con la asistencia de los Asociados Institucionales, Fundadores y Honorarios, la reunión ordinaria de la Asamblea General.
- X. Lograr Acuerdos entre los Asociados asistentes a la Asamblea General;
- XI. Presentar el Comité Directivo su informe de trabajo anual;
- XII. Aprobar el Cronograma Anual de Reuniones;
- XIII. Aprobar y realizar jornadas de capacitación para los asociados de todas las modalidades, así como la presentación de proyectos, propuestas de certificación, actividades y otros productos que se deriven de la celebración de las reuniones programadas o de Acuerdos de la Asamblea General y del Comité Directivo.
- XIV. Proponer al CONPAB-IES, A.C., actividades, discusiones o mesas de trabajo sobre temas relativos a la Bibliotecología, la legislación en los Estados u otros temas afines al CONPAB-IES, A.C.;
- XV. Acordar la fecha, sede y subsede en la que se celebrará la siguiente Reunión Anual del CONPAB-IES, A.C.
- XVI. Acordar los informes, estudios y opiniones que serán enviados por el Comité Directivo al titular de la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica de la Secretaría de Educación Pública, o al titular de CONACULTA, y;
- XVII. Las demás que sean necesarias y estimen procedentes los Integrantes.

**ARTÍCULO 43°**

La Reunión Anual será convocada mediante correo electrónico por el Presidente del Comité Directivo y deberá hacerse del conocimiento de los



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

asociados cuando menos 30 días naturales previos a la fecha programada para celebrarse;

Los asociados invitados, deberán acusar de recibo por el mismo medio, la recepción de la convocatoria a la Reunión Anual.

**ARTÍCULO 44°**

Para el desarrollo de las Reunión Anual se considerará la siguiente manera:

- I. Serán convocadas por el Presidente del Comité Directivo y deberá hacerse del conocimiento del Asociado de la sede;
- II. A la convocatoria de la Reunión Anual deberá acompañar un resumen ejecutivo de las ponencias y proyectos que serán discutidos de acuerdo al plazo establecido en la orden del día;
- III. La convocatoria deberá contener datos relativos a la fecha, lugar y hora del inicio de la reunión, así como el orden del día y proyectos que se pretendan analizar;
- IV. La secretaria del Comité Directivo, será la responsable de confirmar la asistencia de los asociados a la Reunión Anual.
- V. El Presidente del Comité Directivo será el responsable de la apertura, conducción y cierre de la Reunión;
- VI. Para el inicio de la Reunión Anual no se limitara a que exista quórum, sin embargo, cuando se trate de la celebración de la Reunión de la Asamblea General, ésta se regirá cuando asistan como mínimo la mitad de;
- VII. Cuando se trate de la aprobación de algún asunto del CONPAB-IES, A.C., se llevará a cabo la votación correspondiente. Para tales efectos, los acuerdos se aprobarán con el voto de la mayoría de los Integrantes presentes en la Reunión;
- VIII. En caso de empate en las votaciones, el Presidente del Comité Directivo tendrá voto de calidad;
- IX. Se realizará una reseña breve de asistentes, lugar y temas abordados en la Reunión, misma que será enviada al Secretario del Comité Directivo para su publicación en la página Web de la Asociación, y;



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

X. Como parte de las Reuniones Anuales, siempre se celebrará la Reunión Ordinaria de la Asamblea General.

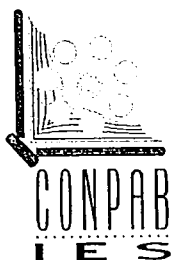
**ARTÍCULO 45°**

Se elaborará una Acta de la Reunión Anual, la cual deberán ser distribuida a los asociados del Consejo Nacional a través del Secretario del Comité Directivo, debiendo contener en lo conducente, lo siguiente:

- I. Inicio de la Reunión precisando los datos de identificación de la misma;
- II. Lista de asistencia;
- III. Verificación y declaración de la apertura para celebrar la Reunión;
- IV. Orden del día;
- V. Aportaciones de cada uno de los asociados;
- VI. Sentido de las votaciones;
- VII. Los Acuerdos tomados, y;
- VIII. El informe de los avances de las actividades del CONPAB-IES, A.C. y;
- IX. Cierre del Acta.

**ARTÍCULO 46°**

Previo Acuerdo de los integrantes del Comité Directivo y con conocimiento del Asociado de la Sede, podrán asistir a las Reuniones Anuales como invitados, otros miembros, especialistas o servidores públicos de los Poderes Federales y locales, así como miembros asociados de colegios profesionales y personal acreditado de instituciones académicas, que conozcan y/o aporten conocimiento en materia de las actividades del objeto social y demás temas de interés para los asociados, sólo con derecho a voz y de acuerdo a lo que determine el CONPAB-IES, A.C. en el orden del día respectivo.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

**CAPITULO XIV  
DE LA SEDE DE LA REUNIÓN ANUAL**

**ARTÍCULO 47°**

El asociado de la institución sede de la Reunión Anual deberá observar como mínimo lo siguiente:

- I.- Llevar a cabo los preparativos para la celebración de la Reunión, en estrecha relación con el Presidente y Secretario del Comité Directivo; deberán tomar las medidas pertinentes para el registro de los miembros e invitados en su caso, así como hacer entrega de los documentos y materiales de trabajo necesario para facilitar el desarrollo de la Reunión.
- II.- Instruir y llevar a cabo la logística de la Reunión en colaboración con el Presidente y Secretario; y
- III.- En su caso, gastos de logística, renta del recinto sede de la Reunión, contratación del equipo audiovisual y de grabación, publicación y reproducción de documentos.

**ARTÍCULO 48°**

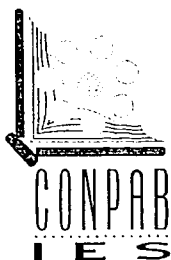
Los asociados deberán cubrir los gastos de transportación aérea y/o terrestre hacia y desde la ciudad sede de la respectiva Reunión. El CONPAB-IES, A.C., cubrirá los gastos de hospedaje y comida y gastos misceláneos que deriven de su asistencia a dichos eventos.

**ARTÍCULO 49°**

Las Reuniones podrán cancelarse o posponerse cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I.- Por falta de confirmación, en términos de lo señalado en la fracción IV del Artículo 41 del presente reglamento;





**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

- II.- Por falta de quórum para la Asamblea General; y
- III.- Por caso fortuito o fuerza mayor, cuando no existan las condiciones mínimas que garanticen el desarrollo de las atribuciones del CONPAB-IES, A.C..

**ARTÍCULO 50º**

En cualquiera de los supuestos, se levantará el Acta respectiva, en la que se harán constar los hechos y circunstancias por las que se cancelan o posponen las Reuniones, haciéndose del conocimiento de los miembros y del asociado de la sede del tipo de supuesto ocurrido: en el primer caso, de manera escrita; en el segundo caso será en el día y hora y lugar convocado para la Reunión; en el último caso, se notificará a la brevedad posible.

**TRANSITORIOS**

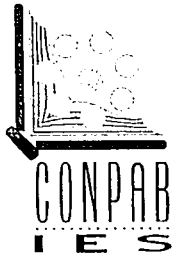
**PRIMERO.-** El presente Reglamento de los Estatutos del Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, A.C., entrarán en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Una vez aprobado el Reglamento de los Estatutos del Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de educación Superior, A.C., deberán ser distribuidas entre los Integrantes para su observancia.

Asimismo, deberá darse su publicación en la página Web de la Asociación.

**TERCERO.-** Para el desarrollo de las actividades y ejercicio de las disposiciones de este reglamento, el Comité Directivo tendrá un término de noventa días naturales para la generación de los formatos electrónicos que se deberán acreditar para nuevos asociados, bajas, recibos de cobro de cuotas, ordenes de día, formatos de dictamen, convocatorias a la medalla al mérito bibliotecario, diagramas de flujo de los procesos, formatos de plan de trabajo de comisiones operativas, formatos de planillas, boletas y urna de votación, entre otros.

**CUARTO.-** El Reglamento del CONPAB-IES, A.C., podrán ser modificados por Acuerdo de la mayoría de los Integrantes, teniendo en cuenta la publicidad para su actualización en la página Web de la Asociación.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

Dado en las instalaciones del salón 2243 de El Colegio de México, en la Ciudad de México, a los tres diecisiete días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

Comité Directivo  
2014-2016

Presidente

Mtro. José Alfredo Verdugo Sánchez  
Universidad Autónoma de Baja California Sur

Vicepresidente

Mtra. Claudia Pérez Aguilar  
Universidad Autónoma de Chihuahua

Secretaria

Dra. Diana E. González Ortega  
Universidad Veracruzana

Prosecretaria

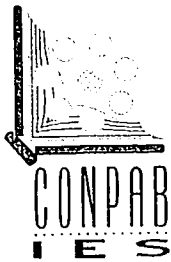
Lic. Enna Verónica Lara Gamboa  
Universidad Autónoma de Campeche

Tesorera

L.C. María Abigail González Ojeda  
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

Protesorero

Mtro. Julio César Ramírez Rodríguez  
El Colegio de Michoacán A.C.



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

*(Formato\_solicitud\_invitado).*

Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de  
Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016



*Solicitud de Afiliación como Asociado Profesionalista Invitado*

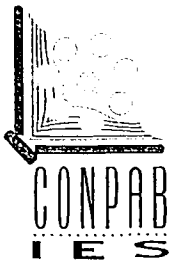
Presidente del CONPAB-IES, A.C.

Presente

|  |  |                |  |
|--|--|----------------|--|
| Institución:   |  |                |  |
| Nombre:  |  |                |  |
| Domicilio:   |  | Colonia:       |  |
| Estado:  |  | Ciudad:        |  |
| Código Postal:   |  | Teléfono:      |  |
| Correo @:  |  |                |  |
| Profesión:   |  |                |  |
| Número de Cédula:  |  | Año de cédula: |  |
| Institución donde realizó los estudios profesionales:          |  |                |  |
| Ocupación:   |  |                |  |
| Experiencia en materia de bibliotecología o afín:              |  |                |  |
| ¿Porque desea participar como asociado en el CONPAB-IES, A.C.? |  |                |  |
|  |  |                |  |

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

\_\_\_\_\_  
FIRMA



**Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios  
de las Instituciones de Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016**

*(Formato\_perdida\_calidad)*

Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de  
Educación Superior, A. C.  
Comité Directivo 2014-2016

*Solicitud de Baja como Asociado Profesionalista Invitado*

Presidente del CONPAB-IES, A.C.  
Presente

|   |  |                   |  |
|---|--|-------------------|--|
| Fecha:  |  |                   |  |
| Institución:  |  |                   |  |
| Nombre:   |  |                   |  |
| Domicilio:  |  | Colonia:          |  |
| Estado:   |  | Ciudad:           |  |
| Código Postal:  |  | Teléfono:         |  |
| Correo @:   |  |                   |  |
| Profesión:  |  |                   |  |
| Número de Cédula:                                       |  | Año de<br>cédula: |  |
| Causas por las que solicita su baja al CONPAB-IES, A.C. |  |                   |  |
|   |  |                   |  |

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

\_\_\_\_\_  
FIRMA